

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES  
SOUS-DIRECTION GESTION DES PERSONNELS  
ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS  
BUREAU RH-2A

# **AVANCEMENTS DE GRADE PAR TABLEAU D'AVANCEMENT**

Catégories B et C

**GUIDE PRATIQUE  
À L'USAGE DES SERVICES RH DES DIRECTIONS**

- 12 MAI 2014 -



# SOMMAIRE

## PARTIE I CADRE RÉGLEMENTAIRE

		Page
<b>CHAPITRE I</b>	<b>TEXTES EN VIGUEUR</b>	<b>11</b>
I	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	11
II	LES STATUTS PARTICULIERS	12
21	Corps des contrôleurs des finances publiques	12
22	Corps des géomètres-cadastrateurs des finances publiques	13
23	Corps des agents administratifs des finances publiques	13
24	Corps des agents techniques des finances publiques	14
III	DÉTERMINATION DES SERVICES EFFECTIFS	15
IV	APPRÉCIATION DES CONDITIONS STATUTAIRES	15
V	TABLEAU RECAPITULATIF	16
<b>CHAPITRE II</b>	<b>LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES</b>	<b>19</b>
I	LES COMPÉTENCES	19
III	LES ATTRIBUTIONS	19
<b>CHAPITRE III</b>	<b>PRINCIPES GÉNÉRAUX</b>	<b>21</b>
I	EXAMEN DES TITRES (SITUATIONS)	21
II	EXAMEN APPROFONDI DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DE L'AGENT	21

**PARTIE II**  
**MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN OEUVRE**

	Page
<b>CHAPITRE I</b>	<b>25</b>
<b>LES CONDITIONS DE SÉLECTION PAR TABLEAU D'AVANCEMENT</b>	
I	25
CONDITIONS COMMUNES À TOUS LES TABLEAUX D'AVANCEMENT	
11	25
Conditions générales	
12	26
Conditions relatives à la valeur professionnelle	
121	26
Conditions relatives à la note chiffrée (avant 2013) et à l'évaluation (à compter de 2013)	
122	26
Appréciation de la valeur professionnelle	
II	27
SITUATIONS PARTICULIÈRES	
21	27
Agents non notés ou non évalués	
22	27
Agents ayant fait l'objet d'une baisse de note, d'une majoration d'ancienneté ou d'une pénalisation	
23	27
Agents ayant fait l'objet d'une procédure disciplinaire ou faisant l'objet d'un contexte disciplinaire	
24	28
Agents en fin de carrière	
III	28
MODALITÉS D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT	
31	28
Inscriptions au bénéfice de la fin de carrière	
32	28
Inscriptions au choix normal	
<b>CHAPITRE II</b>	<b>29</b>
<b>TRAVAUX PRÉLIMINAIRES RÉALISÉS AU NIVEAU NATIONAL</b>	
I	29
PLAGE D'APPEL STATUTAIRE	
II	29
PLAGE UTILE DE SÉLECTION	
III	30
LES INFORMATIONS CONTENUES DANS LE FICHER DE TRAVAIL	

		Page
<b>CHAPITRE III</b>	<b>LES TRAVAUX DES DIRECTIONS</b>	<b>33</b>
I	ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS	33
11	Agents en situation particulière	33
12	Agents “ quasi-permanents syndicaux ” et correspondants locaux de la mutuelle	33
13	Situations à signaler	34
II	SPÉCIFICITÉS TABLEAUX D'AVANCEMENT B ET C ADMINISTRATIF	34
21	Saisie des avis du directeur dans la plage utile de sélection	34
22	Information des chefs de service, des agents et des représentants des personnels	34
221	Information des représentants des personnels	34
222	Information des chefs de service et des agents	34
III	TRANSMISSION AU BUREAU RH-2A	35
31	Documents concernés	35
32	Modalités de transmission	35
33	Délais de transmission	36
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>L'ÉTABLISSEMENT DU TABLEAU D'AVANCEMENT</b>	<b>37</b>
I	ÉTABLISSEMENT DE L'ORDRE DE MÉRITE	37
11	Modalités	37
12	Cas particuliers	38
II	MODALITÉS D'INSCRIPTION	38
III	MODALITÉS DE NOMINATION	39
31	Inscriptions au tableau d'avancement	39
32	Date d'effet des nominations	39
33	Modalités de classement applicables aux tableaux d'avancement 2014 (dispositions transitoires)	39

## ANNEXES

	Page
<b>Annexe I</b>	Liste des agents par ordre alphabétique patronymique figurant dans la plage d'appel statutaire 43
<b>Annexe II</b>	Liste des agents par ordre alphabétique patronymique figurant dans la plage utile de sélection 44
<b>Annexe III</b>	Liste des agents “ quasi-permanents syndicaux ” et correspondants locaux de la mutuelle à temps plein dans leur direction d'affectation 46
<b>Annexe IV</b>	Liste alphabétique des agents bénéficiant d'un avis favorable du directeur 47
<b>Annexe V</b>	Table de correspondance utilisée dans le cadre de la détermination de l'ordre de mérite pour la conversion des marges d'évolution attribuées avant 2013 et de l'évaluation effectuée à partir de 2013 48

## TEXTES

	Page
Décret	n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat modifié par le décret n° 2004-1193 du 9 novembre 2004 portant diverses mesures relatives à la fonction publique de l'Etat 51
Décret	n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat, modifié 53
Loi	n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifié, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat 55



*L'arrêté du 20 juin 2011 modifié limite la compétence des CAPL à la préparation des travaux des commissions paritaires nationales pour les avancement de corps par liste d'aptitude et pour la révision de l'évaluation.*

- ⇒ L'établissement des tableaux d'avancement des agents des catégories B et C (administratif et technique) relève, depuis 2013, directement de la CAP nationale compétente.*
- ⇒ Ce guide se substitue à celui du 12 juillet 2013 et est en ligne dans Nausicaa.*
- ⇒ Les nouvelles mesures sont signalées par un trait en marge.*



# **PARTIE I**



## **CADRE RÉGLEMENTAIRE**



# CHAPITRE I

## TEXTES EN VIGUEUR

Les avancements de grade par tableau d'avancement des agents de la direction générale des finances publiques sont régis :

- d'une part, par le statut général des fonctionnaires ;
- d'autre part, par les statuts particuliers des corps auxquels ils appartiennent.

### I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les dispositions législatives relatives aux avancements de grade des agents de la direction générale des finances publiques sont contenues dans la *loi<sup>o</sup> 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat* :

- ↳ La hiérarchie des grades dans chaque corps et les règles de promotion au grade supérieur sont fixées par les statuts particuliers (*chapitre IV, article 30*) ;
- ↳ L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade (*chapitre VI, article 56*) ;
- ↳ L'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire compétente, par appréciation de la valeur professionnelle des agents (*chapitre VI, article 58*).

Les modalités d'élaboration des tableaux d'avancement sont contenues dans les dispositions du *chapitre II du décret n<sup>o</sup> 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat*:

- ↳ Pour établir le tableau d'avancement (*article 12*) :

il doit être tenu compte notamment de :

- 1<sup>o</sup> Des comptes rendus d'entretiens professionnels<sup>(1)</sup> ou des notations pour les agents soumis au régime de la notation ;
- 2<sup>o</sup> Des propositions motivées formulées par les chefs de service, notamment au regard des acquis de l'expérience professionnelle des agents au cours de leur carrière ;
- 3<sup>o</sup> Pour les périodes antérieures à l'entrée en vigueur du présent décret, des comptes rendus

---

(1) des fiches de notation et des comptes rendus d'évaluation jusqu'en 2012.

d'entretien professionnel ou des notations et, pour les agents qui y étaient soumis, des évaluations retracées par les comptes rendus de l'entretien d'évaluation.

↳ Le tableau d'avancement,

- est soumis aux commissions administratives paritaires qui fonctionnent comme commissions d'avancement (*article 12*) ;
- doit être arrêté par l'administration, le 15 décembre au plus tard de l'année précédant celle pour laquelle il est établi. Il cesse d'être valable à l'expiration de cette même année (*article 14*).

En cas d'épuisement du tableau, un tableau complémentaire, qui doit être arrêté le 1<sup>er</sup> décembre au plus tard de l'année pour laquelle il est dressé, est élaboré. Il cesse d'être valable à l'expiration de cette même année (*article 14*).

- doit être porté à la connaissance du personnel dans un délai de trois jours suivant la date à laquelle il a été arrêté (*article 15*).

## II. LES STATUTS PARTICULIERS

### 21 - CORPS DES CONTRÔLEURS DES FINANCES PUBLIQUES

Le corps des contrôleurs des finances publiques a été créé le 1<sup>er</sup> septembre 2011 par intégration des contrôleurs des impôts et des contrôleurs du Trésor public en application de *l'article 20.I du décret n° 2010-982 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques*.

Ce corps comprend trois grades :

- contrôleur de 2<sup>ème</sup> classe ;
- contrôleur de 1<sup>ère</sup> classe ;
- contrôleur principal.

Les avancements de grade sont régis par les *décrets n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat* et *n° 2010-982 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques* :

1. les contrôleurs de 2<sup>ème</sup> classe comptant au moins un an d'ancienneté dans le 6<sup>e</sup> échelon et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau peuvent être promus, par la voie du choix, après inscription sur un tableau d'avancement, au grade de contrôleur de 1<sup>ère</sup> classe (*article 15.I du décret n° 2010-982 du 26 août 2010 et 25.I du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009*) ;
2. les contrôleurs de 1<sup>ère</sup> classe justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau peuvent être promus, par tableau d'avancement, au grade de contrôleur principal (*article 15.I du décret n° 2010-982 du 26 août 2010 et 25.II du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009*).

### Observation :

Le décret n° 2014-75 du 29 janvier 2014 modifie, à compter de 2015, la condition d'ancienneté applicable aux contrôleurs de 2ème classe et de 1ère classe pour l'accès, par la voie du choix, aux grades, respectivement, de contrôleur de 1ère classe et de contrôleur principal. Les agents devront avoir atteint au moins le 7ème échelon de leur grade (au lieu d'un an dans le 6ème échelon) et justifier d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

## **22 - CORPS DES GÉOMÈTRES-CADASTREURS DES FINANCES PUBLIQUES**

Le corps des géomètres-cadastrateurs des finances publiques créé le 1<sup>er</sup> septembre 2010 se substitue au corps des géomètres du cadastre et comprend trois grades :

- technicien-géomètre ;
- géomètre ;
- géomètre principal.

Les avancements de grade sont fixés par les *décrets n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat* et *n° 2010-983 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des géomètres-cadastrateurs des finances publiques* :

1. les techniciens-géomètres comptant au moins un an d'ancienneté dans le 6e échelon\* et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau peuvent être promus au choix, par tableau d'avancement, au grade de géomètre (*article 15 du décret n° 2010-983 du 26 août 2010 et 25.I du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009*) ;
2. les géomètres justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon\* et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau peuvent être promus au choix, par tableau d'avancement, au grade de géomètre principal (*article 15 du décret n° 2010-983 du 26 août 2010 et 25.II du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009*).

### Observation :

Le décret n° 2014-75 du 29 janvier 2014 modifie, à compter de 2015, la condition d'ancienneté applicable aux contrôleurs de 2ème classe et de 1ère classe pour l'accès, par la voie du choix, aux grades, respectivement, de contrôleur de 1ère classe et de contrôleur principal. Les agents devront avoir atteint au moins le 7ème échelon de leur grade (au lieu d'un an dans le 6ème échelon) et justifier d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

## **23 - CORPS DES AGENTS ADMINISTRATIFS DES FINANCES PUBLIQUES**

Ce corps, créé à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2011 en application du *décret n° 2010-984 du 26 août 2010* portant statut particulier du corps des agents administratifs des finances publiques, se substitue aux corps des agents administratifs des impôts et des agents d'administration du Trésor public.

Il comprend quatre grades :

- agent administratif des finances publiques de 2<sup>ème</sup> classe (échelle 3) ;
- agent administratif des finances publiques de 1<sup>ère</sup> classe (échelle 4) ;
- agent administratif principal des finances publiques de 2<sup>ème</sup> classe (échelle 5) ;
- agent administratif principal des finances publiques de 1<sup>ère</sup> classe (échelle 6).

Les dispositions relatives aux avancements de grade des agents appartenant au corps des agents administratifs des finances publiques sont prévues par les *articles 15 à 17 du décret précité* :

1. les agents administratifs de 2<sup>ème</sup> classe ayant atteint le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade peuvent être promus, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, au grade d'agent administratif de 1<sup>ère</sup> classe des finances publiques (*article 15.2 du décret n° 2010-984 du 26 août 2010*) ;
2. les agents administratifs de 1<sup>ère</sup> classe ayant atteint le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins six ans de services effectifs dans leur grade peuvent être promus au grade d'agent administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement (*article 16 du décret n° 2010-984 du 26 août 2010*) ;
3. les agents administratifs principaux de 2<sup>ème</sup> classe ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade peuvent être promus au grade d'agent administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement (*article 17 du décret n° 2010-984 du 26 août 2010*).

## **24 - CORPS DES AGENTS TECHNIQUES DES FINANCES PUBLIQUES**

Le corps des agents techniques des finances publiques a été créé le 1<sup>er</sup> septembre 2011 par intégration des adjoints techniques des impôts et des adjoints techniques du Trésor public en application de *l'article 21.I du décret n° 2010-985 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des agents techniques des finances publiques*.

Ce corps comprend quatre grades :

- agent technique des finances publiques de 2<sup>ème</sup> classe (échelle 3) ;
- agent technique des finances publiques de 1<sup>ère</sup> classe (échelle 4) ;
- agent technique principal des finances publiques de 2<sup>ème</sup> classe (échelle 5) ;
- agent technique principal des finances publiques de 1<sup>ère</sup> classe (échelle 6).

Les avancements de grade sont fixés par le *décret n° 2010-985 du 26 août 2010* comme suit :

1. les agents techniques de 2<sup>ème</sup> classe ayant atteint le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade peuvent être promus, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, au grade d'agent technique de 1<sup>ère</sup> classe (*article 15.2 du décret n° 2010-985 du 26 août 2010*) ;

2. les agents techniques de 1<sup>ère</sup> classe ayant atteint le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins six ans de services effectifs dans leur grade peuvent être promus au grade d'agent technique principal de 2<sup>ème</sup> classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement (*article 16 du décret n° 2010-985 du 26 août 2010*) ;
3. les agents techniques principaux de 2<sup>ème</sup> classe ayant au moins un an d'ancienneté dans le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade peuvent être promus au d'agent technique principal de 1<sup>ère</sup> classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement (*article 17 du décret n° 2010-985 du 26 août 2010*).

### III. DÉTERMINATION DES SERVICES EFFECTIFS

Pour déterminer une durée de services effectifs dans un grade, les services accomplis dans les corps et dans les grades d'origine sont assimilés à des services accomplis dans les nouveaux corps et dans les nouveaux grades d'intégration déduction faite des périodes interruptives d'activité.

Le service national, les positions interruptives ainsi que la formation initiale en école (hors stage pratique) ne sont pas comptés dans les services effectifs.

Conformément à l'article 57 de la loi 2012-347 du 12 mars 2012, le congé parental est considéré comme du service effectif dans sa totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes.

Ces dispositions s'appliquent pour les congés parentaux accordées à compter du 14 mars 2012 (article 17 du décret no 2012-1061 du 18 septembre 2012 modifiant les règles applicables en matière de congé parental pour les fonctionnaires et les agents non titulaires des trois fonctions publiques).

Lorsqu'une anomalie est détectée, il convient de prendre contact avec le bureau RH-2A :



	Catégorie B	Pôle B	Nathalie Blanc : 01.53.18.03.79 ; Catherine De Souza : 01.53.18.06.19 ; Guy François : 01 53 18 05 21.
	Catégorie C	Pôle C	Daniel Baratto : 01 53 18 08 32 Chantal Gendre : 01 53 18 95 77 ; Carole Bouet : 01.53.18.02.04.

### IV. APPRÉCIATION DES CONDITIONS STATUTAIRES

Les conditions statutaires d'ancienneté et de services s'apprécient au **31 décembre de l'année au cours de laquelle sont établis les tableaux d'avancement de grade.**

Exemple 1 : Tableau d'avancement au grade d'agent technique principal de 1<sup>ère</sup> classe des finances publiques de l'année 2013.

Date de la CAPN : 1er semestre 2014.

Date à laquelle sont appréciées les conditions statutaires d'ancienneté et de services : 31.12.2014.

Exemple 2 : Tableau d'avancement au grade d'agent administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe des finances publiques de l'année 2014.

Date de la CAPN : courant 4<sup>ème</sup> trimestre 2014.

Date à laquelle sont appréciées les conditions statutaires d'ancienneté et de services : 31.12.2014.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des décrets n° 2014-75 et 2014-76 du 29 janvier 2014, les tableaux d'avancement de l'année 2014 seront établis sur la base des dispositions antérieures des décrets n° 2005-1228 du 29 septembre 2005 (catégorie C) et n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 (catégorie B).

En conséquence, les conditions statutaires d'ancienneté des agents sont appréciées au 31 décembre 2014 sur la base de la situation détenue avant reclassement dans la nouvelle carrière.

## V. TABLEAU RECAPITULATIF

Les conditions statutaires sont résumées dans le tableau suivant.

Tableau d'avancement	Conditions requises
<b>Tableau d'avancement au grade de contrôleur de 1<sup>ère</sup> classe*</b> <i>(article 15.I du décret n° 2010-982 du 26 août 2010 et 25.I du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- contrôleurs de 2<sup>ème</sup> classe comptant au moins un an d'ancienneté dans le 6<sup>e</sup> échelon ;</li><li>- et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.</li></ul>
<b>Tableau d'avancement au grade de contrôleur principal*</b> <i>(article 15.I du décret n° 2010-982 du 26 août 2010 et 25.II du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- contrôleurs de 1<sup>ère</sup> classe justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon ;</li><li>- et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.</li></ul>
<b>Tableau d'avancement au grade de géomètre*</b> <i>(article 15 du décret n° 2010-983 du 26 août 2010 et 25.I du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- techniciens-géomètres comptant au moins un an d'ancienneté dans le 6<sup>e</sup> échelon ;</li><li>- et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.</li></ul>

Tableau d'avancement	Conditions requises
<p><b>Tableau d'avancement au grade de géomètre principal*</b></p> <p><i>(article 15 du décret n° 2010-983 du 26 août 2010 et 25.II du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- géomètres justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon ;</li> <li>- et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.</li> </ul>
<p><b>Tableau d'avancement au grade d'agent administratif de 1<sup>ère</sup> classe</b></p> <p><i>(article 15.2 du décret n° 2010-984 du 26 août 2010)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agents administratifs de 2<sup>ème</sup> classe ayant atteint le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade ;</li> <li>- et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade.</li> </ul>
<p><b>Tableau d'avancement au grade d'agent administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe</b></p> <p><i>(article 16 du décret n° 2010-984 du 26 août 2010)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agents administratifs de 1<sup>ère</sup> classe ayant atteint le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade ;</li> <li>- et comptant au moins six ans de services effectifs dans leur grade.</li> </ul>
<p><b>Tableau d'avancement au grade d'agent administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe</b></p> <p><i>(article 17 du décret n° 2010-984 du 26 août 2010).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agents administratifs principaux de 2<sup>ème</sup> classe ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le 6<sup>ème</sup> échelon de leur grade ;</li> <li>- et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade.</li> </ul>
<p><b>Tableau d'avancement au grade d'agent technique de 1<sup>ère</sup> classe</b></p> <p><i>(article 15.2 du décret n° 2010-985 du 26 août 2010)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agents techniques de 2<sup>ème</sup> classe ayant atteint le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade ;</li> <li>- et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade.</li> </ul>
<p><b>Tableau d'avancement au grade d'agent technique principal de 2<sup>ème</sup> classe</b></p> <p><i>(article 16 du décret n° 2010-985 du 26 août 2010)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agents techniques de 1<sup>ère</sup> classe ayant atteint le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade ;</li> <li>- et comptant au moins six ans de services effectifs dans leur grade.</li> </ul>
<p><b>Tableau d'avancement au grade d'agent technique principal de 1<sup>ère</sup> classe</b></p> <p><i>(article 17 du décret n° 2010-985 du 26 août 2010)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agents principaux de 2<sup>ème</sup> classe ayant au moins un an d'ancienneté dans le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade ;</li> <li>- et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade.</li> </ul>
<p>* : Ces conditions d'ancienneté sont modifiées, à compter de 2015, par le décret n° 2014-75 du 29 janvier 2014 (cf. supra).</p>	



## CHAPITRE II

### LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES

#### I. . LES COMPÉTENCES

*En application de l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, existent, dans chaque corps de fonctionnaires une ou plusieurs commissions administratives paritaires.*

*L'article 1 de l'arrêté du 20 juin 2011 modifié institue des commissions administratives paritaires à la direction générale des finances publiques.*

Ces commissions sont consultées sur les décisions individuelles intéressant les membres du corps.

↳ **Les tableaux d'avancement sont donc soumis à la commission administrative paritaire nationale compétente qui fonctionne comme commission d'avancement.**

#### II. LES ATTRIBUTIONS

Les projets de tableau d'avancement sont élaborés par l'administration après avis de la commission administrative paritaire nationale compétente.



## **CHAPITRE III**

### **PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Conformément à l'ensemble des dispositions statutaires énoncées ci-avant au chapitre I, les avancements de grade à l'intérieur du corps d'appartenance sont toujours prononcés, après avis de la commission administrative paritaire compétente, par inscription sur un tableau d'avancement.

↳ Exemple :

#### **corps des contrôleurs des finances publiques**

contrôleur de 2ème classe



contrôleur de 1ère classe

contrôleur de 1ère classe



contrôleur principal

Il est rappelé que les avancements de grade ont lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur.

#### **I. EXAMEN DES TITRES (SITUATIONS)**

Pour les avancements de grade par tableau d'avancement, les titres des agents sont automatiquement examinés dès lors qu'ils remplissent les conditions requises.

↳ Les agents ne font pas acte de candidature.

↳ Les directions n'ont pas de recensement à effectuer auprès des agents.

#### **II. EXAMEN APPROFONDI DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DE L'AGENT**

Pour l'établissement du tableau d'avancement, l'article 12 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié stipule que le tableau d'avancement est préparé, chaque année, par l'administration en tenant compte notamment de :

- 1° des comptes rendus d'entretiens professionnels ou des notations pour les agents soumis au régime de la notation ;
- 2° des propositions motivées formulées par les chefs de service, notamment au regard des acquis de l'expérience professionnelle des agents au cours de leur carrière ;

3° pour les périodes antérieures à l'entrée en vigueur du présent décret, des comptes rendus d'entretien professionnel ou des notations et, pour les agents qui y étaient soumis, des évaluations retracées par les comptes rendus de l'entretien d'évaluation.

Les avancements de grade en cause n'impliquent pas de changement profond de fonctions. Ils traduisent essentiellement l'acquisition normale d'une expérience et d'une technicité professionnelle accrue.

Ainsi, tous les agents remplissant l'ensemble des conditions requises et dont la valeur professionnelle répond à cette exigence sont susceptibles d'être promus.

Toutefois, les agents ayant fait l'objet :

- d'une évolution négative de la note chiffrée (– 0,02 ou – 0,06), d'une majoration d'ancienneté (M1 ou M2) ou d'une pénalisation (P1 ou P2) au cours des 3 années qui précédent (N-3 à N-1) ;
- d'une procédure disciplinaire ou d'un contexte disciplinaire récent,

sont considérés comme ne faisant pas preuve d'une valeur professionnelle satisfaisante (cf. deuxième partie, chapitre I, § 12, page 26).

Les modalités d'examen relatives à ces situations sont détaillées dans la deuxième partie, chapitre I, pages 25 et suivantes.

# **PARTIE II**



## **MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN OEUVRE**



# CHAPITRE I

## LES CONDITIONS DE SÉLECTION PAR TABLEAU D'AVANCEMENT

Pour bénéficier d'une promotion au choix, les agents doivent satisfaire à l'ensemble des conditions statutaires et utiles exigées pour chaque tableau d'avancement considéré.

Ces conditions, pour un tableau d'avancement établi au titre d'une **année N**, sont énoncées ci-après.

### I. CONDITIONS COMMUNES À TOUS LES TABLEAUX D'AVANCEMENT

#### 11. CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Quelle que soit la promotion de grade prononcée par tableau d'avancement, les agents doivent : **satisfaire à l'ensemble des conditions statutaires de grade et/ou de services exigées par le statut particulier applicable au corps d'appartenance** ;
2. être en position d'activité (1) à la date d'effet de la promotion ;
3. avoir été noté ou évalué au moins une fois dans le grade de sélection ;
4. avoir été noté au moins à la note pivot ou évalué au moins à la cadence moyenne ou référence au titre des 3 dernières années (N-1, N-2 et N-3). **Les agents notés à la note d'alerte ou évalués à la mention d'alerte sont considérés comme remplissant les conditions de note ou d'évaluation (cf. ci-après § 121)** ;
5. faire preuve d'une valeur professionnelle satisfaisante (fiches de notation et comptes rendus d'entretien) à savoir :
  - ne pas avoir fait l'objet d'une évolution négative de la note chiffrée (– 0,02 ou – 0,06), d'une majoration d'ancienneté (M1 ou M2) ou d'une pénalisation (P1 ou P2) au cours des 3 années qui précèdent (N-3 à N-1) ;
  - ne pas avoir fait l'objet d'une procédure disciplinaire ou d'un contexte disciplinaire récent. Le contexte disciplinaire doit être avéré, grave, sérieux (procédure disciplinaire ou/et pénale engagée, mise en examen, faits reconnus par l'agent, ...).

---

(1) A l'exception des agents en disponibilité, en congé parental ou ayant cessé définitivement leurs fonctions, les autres agents sont considérés " en activité ".

## **12. CONDITIONS RELATIVES À LA VALEUR PROFESSIONNELLE**

### **121. Conditions relatives à la note chiffrée (avant 2013) et à l'évaluation (à compter de 2013)**

1211 - Agents ayant fait l'objet d'une note d'alerte (-0,01) ou d'une mention d'alerte (MA, TMA)

Bien que non notés à la note pivot, **les agents notés à la note d'alerte sont considérés comme remplissant les conditions de note.**

De même, les agents évalués à la mention d'alerte sont considérés comme remplissant les conditions d'évaluation.

1212 - Agents ayant fait l'objet d'une marge d'évolution négative, d'une majoration d'ancienneté ou d'une pénalisation

La circulaire d'application de l'arrêté du 21 janvier 2004 relatif aux conditions générales d'évaluation et de notation des fonctionnaires du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie du 10 mars 2004, modifiée précise au § 2.5.2. qu'une évolution négative de la note détenue l'année précédente dans un même grade-échelon constitue une baisse de note et ce quel que soit le niveau de notation en valeur absolue.

Pour les années antérieures à 2013, les deux variations de notes entraînant une majoration d'ancienneté traduisant le degré d'insuffisance professionnelle de l'agent sont fixées à – 0,02 (majoration d'ancienneté de 1 mois) et – 0,06 (majoration d'ancienneté de 3 mois.).

Par ailleurs, la circulaire d'application du 29 janvier 2013 relative à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle dans les ministères économique et financier précise au § 3.4.3 que des majorations d'ancienneté peuvent être attribuées aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle est insuffisante.

Depuis 2013, la majoration d'ancienneté traduisant le degré d'insuffisance professionnelle de l'agent a été fixée à 1 mois (M1) ou 2 mois (M2). En outre, des pénalisations (P1 ou P2) sont appliquées aux agents situés à l'échelon terminal dont la valeur professionnelle a été estimée insuffisante.

### **122. Appréciation de la valeur professionnelle**

La valeur professionnelle des agents inscriptibles au bénéfice de la fin de carrière comme au choix normal doit être appréciée au regard de la note chiffrée (avant 2013) et de l'évaluation (à compter de 2013) des 3 dernières années dont une obligatoirement attribuée ou effectuée dans le grade de sélection.

Par ailleurs, les agents ne doivent pas faire l'objet d'une procédure disciplinaire ou d'un contexte disciplinaire récent. Le contexte disciplinaire doit être avéré, grave, sérieux (procédure disciplinaire ou/et pénale engagée, mise en examen, faits reconnus par l'agent, ...).

## II. SITUATIONS PARTICULIÈRES

Bien que ces agents ne remplissent pas l'ensemble des conditions utiles, ils figurent néanmoins dans la plage utile de sélection et font l'objet d'un examen particulier par les directions et le bureau gestionnaire.

Ces possibilités d'inscription s'appuient sur l'avis formulé par le directeur qui peut apprécier la manière de servir de ces agents.



**En tout état de cause, quelle que soit la proposition (proposé ou non proposé) du directeur, la promotion des intéressés demeure subordonnée à l'avis de la CAPN.**

### **21. AGENTS NON NOTÉS OU NON ÉVALUÉS**

Il s'agit des agents notés (avant 2013) ou évalués (à compter 2013) au moins une fois dans le grade de sélection à la note pivot (avant 2013) ou à la cadence moyenne/référence (à compter de 2013) mais non notés (avant 2013) ou non évalués (à compter de 2013) au titre d'une ou plusieurs des 3 dernières années pour motif de maladie, maternité ou formation professionnelle ou du fait d'une interruption d'activité (disponibilité, congé parental, ...).

Cette possibilité d'inscription s'appuie sur l'avis formulé par le directeur qui peut apprécier la manière de servir de ces agents sous réserve de justifier de la note pivot (avant 2013) ou de la cadence moyenne/référence (à compter de 2013) au minimum (les agents notés à la note d'alerte avant 2013 ou évalués à la mention d'alerte à compter de 2013 sont considérés comme remplissant les conditions de note ou d'évaluation) antérieurement à l'interruption.

### **22. AGENTS AYANT FAIT L'OBJET D'UNE BAISSSE DE NOTE, D'UNE MAJORATION D'ANCIENNETÉ OU D'UNE PÉNALISATION**

La situation des agents ayant fait l'objet d'une évolution négative de la note chiffrée (– 0,02 ou – 0,06), d'une majoration d'ancienneté (M1 ou M2) ou d'une pénalisation (P1 ou P2) au cours des 3 années qui précèdent (N-3 à N-1) est examinée par les directions et le bureau gestionnaire.

### **23. AGENTS AYANT FAIT L'OBJET D'UNE PROCÉDURE DISCIPLINAIRE OU FAISANT L'OBJET D'UN CONTEXTE DISCIPLINAIRE**

Sont concernés les agents qui ont fait l'objet d'une procédure disciplinaire ou qui font l'objet d'un contexte disciplinaire récent.

Leur situation est appréciée en fonction de la nature, de la gravité et de l'antériorité des faits qui leur sont imputés.

En tout état de cause, **la promotion des intéressés demeure subordonnée à l'avis de la commission administrative paritaire nationale** compétente.

## **24. AGENTS EN FIN DE CARRIÈRE**

Sont concernés les agents âgés de 58 ans au moins au 31 décembre de l'année du tableau qui remplissent l'ensemble des conditions statutaires et utiles énoncées ci-avant § I mais qui ne détiennent pas une ancienneté d'échelon suffisante pour permettre leur inscription au choix normal. Ces agents peuvent être inscrits à titre dérogatoire « au bénéfice de la fin de carrière ».

### **III. MODALITÉS D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'AVANCEMENT**

Les inscriptions à un projet de tableau d'avancement s'effectuent, à mérite égal,

1. soit au bénéfice de la fin de carrière ;
2. soit au choix normal.

## **31. INSCRIPTIONS AU BÉNÉFICE DE LA FIN DE CARRIÈRE**

**Les agents âgés de 58 ans au moins au 31 décembre de l'année du tableau sont inscrits à titre dérogatoire et prioritaire au tableau d'avancement.**

S'agissant des agents proches de la retraite, il est précisé que, pour bénéficier de la liquidation de leur pension de retraite sur la base des émoluments attachés à leur nouveau grade, les intéressés doivent justifier de 6 mois d'activité dans ce nouveau grade.

↳ Il appartient au service des Ressources humaines d'informer les agents de ces modalités.

## **32. INSCRIPTIONS AU CHOIX NORMAL**

Ces dispositions concernent **tous les autres agents** de l'ordre de mérite remplissant l'ensemble des conditions statutaires et utiles requises.

## CHAPITRE II

### TRAVAUX PRÉLIMINAIRES

### RÉALISÉS AU NIVEAU NATIONAL

Pour chaque tableau d'avancement, la liste des agents concernés est élaborée par le bureau RH-2A.

#### I. PLAGE D'APPEL STATUTAIRE

Pour chaque avancement de grade, le recensement de tous les agents **en position d'activité** remplissant l'ensemble des conditions statutaires requises à une date de référence donnée est effectué au moyen d'un traitement informatique.

↳ Ce recensement est annuel et intitulé plage d'appel statutaire (PAS). La PAS est transmise, pour information, aux directions.

Un modèle est joint en annexe I, page 43.

#### II. PLAGE UTILE DE SÉLECTION



**La plage utile de sélection (PUS) est unique et transmise, sous forme dématérialisée, à chaque direction.**

Compte tenu du nombre très élevé d'agents remplissant les conditions statutaires par rapport aux possibilités de promotions, le bureau RH-2A identifie tous les agents satisfaisant aux conditions statutaires et utiles :

- agents âgés de 58 ans au moins au 31 décembre de l'année du tableau et susceptibles de bénéficier d'une inscription au bénéfice de la fin de carrière ;
- agents susceptibles d'être inscrits au choix normal, **compte tenu des possibilités de promotions prévues.**

Ces agents se situent dans la "plage utile de sélection" (PUS) déterminée par le bureau RH-2A, sur le critère de l'ancienneté, en fonction du nombre d'agents recensés dans la plage d'appel statutaire (PAS) et du nombre de possibilités de promotions offertes.

Il est précisé que les agents non notés ou non évalués dans le grade de sélection figurent dans la PAS (témoin "NG") mais, ne remplissant pas l'ensemble des conditions utiles, sont exclus de la PUS.

Parmi les agents figurant dans la PUS, ceux en situation particulière exposée au chapitre I, ci-avant, § II, page 27 sont signalés, par le bureau RH-2A, comme suit :

- Agents âgés de 58 ans au moins au 31 décembre de l'année du tableau, susceptibles de bénéficier d'une inscription au bénéfice de la fin de carrière: BA
- Agents ne détenant pas 3 notes ou évaluations au titre des 3 dernières années : NN
- Agents ayant fait l'objet d'une évolution négative de la note chiffrée (- 0,06 et - 0,02), d'une majoration d'ancienneté (M1 ou M2) ou d'une pénalisation (P1 ou P2) au cours des 3 années qui précèdent (N-3 à N-1) : BN
- Agents ayant fait ou faisant l'objet d'une procédure disciplinaire ou d'un contexte disciplinaire : DI
- Agents "quasi-permanents syndicaux" et correspondants locaux de la mutuelle à temps plein dans leur direction d'affectation (le témoin RH est saisi par les directions dans la PUS) : RH



**Tous les agents figurant dans la "plage utile de sélection" et en situation particulière doivent être examinés par la direction à l'exception des agents identifiés "BA".**

### III. LES INFORMATIONS CONTENUES DANS LE FICHER DE TRAVAIL

Pour chaque agent concerné, les informations contenues dans le fichier sont les suivantes :

1. Numéro d'identification : – Identifiant.
2. Filière d'origine : – FF pour filière fiscale ; FGP pour gestion publique.
3. Identification : – code civilité, nom de famille, prénom, nom d'usage.
4. Affectation : – code direction d'affectation.
5. Date de naissance : – date de naissance
6. Situation administrative : – grade, échelon et rang dans le grade détenu au 31.12.N pour un tableau établi au cours d'une année N.
7. Date d'accès au corps : – date d'accès au corps de départ.
8. Mode d'accès au corps : – code mode d'accès au corps de départ.
9. Date d'accès au grade : – date d'accès au grade de départ.
10. Mode d'accès au grade : – code mode d'accès au grade de départ.

- |     |   |  |                     |
|-----|---|--|---------------------|
| 11. | Position :  | – code position, date début, date fin position.  |                     |
| 12  | Notation/Evaluation :   | – Marges d'évolution de la note chiffrée (avant 2013) et évaluation (à compter de 2013) des 3 dernières années (N-1 à N-3) ;<br>– Total, après conversion (1), des marges N-2 et N-3 et de l'évaluation N-1. |                     |
| 13  | Identification des situations particulières à examiner par les directions :   |  | NN ;<br>BN ;<br>DI. |
|     | Identification des situations particulières pour information des directions : |  | BA                  |
|     | Situations particulières à saisir par les directions :                        |  | RH                  |

---

(1) Le tableau de conversion figure en annexe V, page 48.



## **CHAPITRE III**

### **LES TRAVAUX DES DIRECTIONS**

Dès réception de la plage utile de sélection, chaque direction est invitée à s'assurer de la cohérence des données et doit formuler un avis sur l'avancement de grade des agents en situation particulière (cf. partie II, chapitre II, § II, page 29 supra).

#### **I. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS**

##### **11. AGENTS EN SITUATION PARTICULIÈRE**

Les directions locales sont consultées uniquement sur les agents figurant dans la plage utile de sélection (PUS) **et en situation particulière**, identifiés par les témoins NN, BN et DI.

Après examen de tous ces agents en situation particulière, le directeur local doit obligatoirement émettre un avis (favorable ou défavorable) sur un éventuel avancement de grade.

Pour chaque agent en situation particulière, un rapport motivé doit être établi et transmis par courriel comme suit :

- Agents faisant l'objet d'un avis défavorable : le rapport devra être circonstancié et les documents relatifs à la situation de ces agents (rapports du chef de service par exemple) seront annexés au rapport ;
- Agents bénéficiant d'un avis favorable : l'avis devra également être explicitement formulé.

##### **12. AGENTS “ QUASI-PERMANENTS SYNDICAUX ” ET CORRESPONDANTS LOCAUX DE LA MUTUELLE**

Les agents “ quasi-permanents syndicaux ” et correspondants locaux de la mutuelle à temps plein dans leur direction d'affectation sont identifiés par les directions au moyen du témoin RH.

Ces agents ne font pas l'objet d'un avis du directeur et seul l'avis "technique" « RH » est porté au regard de ces agents.

La liste, selon le modèle joint en annexe III, de ces agents sera transmise au bureau RH-2A (pôle B ou pôle C selon le tableau d'avancement concerné).

### **13. SITUATIONS À SIGNALER**

Les directions devront également signaler les situations susceptibles d'impacter la confection du tableau d'avancement : dépôt d'une demande de retraite ou d'une disponibilité, d'un congé parental non encore intégré dans AGORA ou GAP, engagement d'une action disciplinaire.

Pour les agents ayant déposé une demande de retraite, il conviendra de transmettre une copie de la demande au bureau gestionnaire.

## **II. SPÉCIFICITÉS TABLEAUX D'AVANCEMENT B ET C ADMINISTRATIF**

Sont concernés les avancements aux grades :

- d'agent administratif principal de 2ème et 1ère classes ;
- de contrôleur de 1ère classe et de contrôleur principal.

### **21. SAISIE DES AVIS DU DIRECTEUR DANS LA PLAGE UTILE DE SÉLECTION**

La plage utile de sélection (PUS) doit être annotée des avis (favorable ou défavorable) du directeur sur une éventuelle inscription au tableau d'avancement.

### **22. INFORMATION DES CHEFS DE SERVICE, DES AGENTS ET DES REPRÉSENTANTS DES PERSONNELS**

Dès la transmission des propositions du directeur (cf. ci-après § 21) au bureau RH-2A, il convient d'informer les représentants des personnels, les chefs de service et les agents selon les modalités suivantes :

#### **221. Information des représentants des personnels**

- La plage d'appel statutaire (PAS) ;
- la plage utile de sélection (PUS) annotée de l'avis du directeur sur une éventuelle inscription au tableau d'avancement (favorable ou défavorable),

sont transmises, sous forme dématérialisée, aux élus siégeant en CAPL.

Les modèles des documents sont joints aux annexes I et II, pages 43et 44.

#### **222. Information des chefs de service et des agents**

La liste des agents figurant dans la plage utile de sélection et bénéficiant d'un avis favorable du directeur sur une éventuelle inscription au tableau d'avancement est publiée, via l'intranet local.



**Seuls les agents faisant l'objet d'un avis favorable par le directeur figurent sur cette liste.**

Un modèle de cette liste figure en annexe IV, page 47.

### III. TRANSMISSION AU BUREAU RH-2A

#### 31. DOCUMENTS CONCERNÉS

Informations / documents	Document papier	Messagerie
◆ Rapports du directeur relatifs aux agents en situation particulière	OUI	OUI
◆ <b>documents relatifs à la situation des agents faisant l'objet d'un avis défavorable</b> (rapports du chef de service, de vérification, ...)	OUI	OUI
◆ Liste des agents “quasi-permanents syndicaux” et correspondants locaux de la mutuelle à temps plein dans leur direction d'affectation	OUI	OUI
◆ Demandes de retraite, de disponibilité, de congé parental non encore intégrées dans AGORA ou GAP	OUI	OUI

#### 32. MODALITÉS DE TRANSMISSION

Les avis des directeurs ainsi que les documents sont analysés par le bureau RH-2A puis remis aux représentants des personnels nationaux lors de la consultation préalable à la réunion de la CAPN.



Tous les documents transmis au bureau RH-2A (pôle B ou C) par la messagerie doivent être répertoriés de la manière suivante : **code direction, grade d'arrivée, année du tableau, document concerné.**

Exemple : DDFIP du GERS ;

Tableau d'avancement au grade de contrôleur principal. Année 2013 ;

Code grade d'arrivée : CP (contrôleur principal)

Un agent faisant l'objet d'un avis défavorable, M. Borchar qui a fait l'objet d'une baisse de note et de 2 notes de service (ou rapports).

Les documents transmis au bureau RH-2A par la messagerie seront identifiés comme suit :

- 320.CP.2013.noteservice1 Borchar.doc
- 320.CP.2013.noteservice2 Borchar.doc

Les grades d'arrivée sont les suivants :

<b>Tableau d'avancement</b>	<b>Grade d'arrivée</b>
Tableau d'avancement au grade de contrôleur de 1 <sup>ère</sup> classe	C1
Tableau d'avancement au grade de contrôleur principal	CP
Tableau d'avancement au grade de géomètre	G
Tableau d'avancement au grade de géomètre principal	GP
Tableau d'avancement au grade d' agent administratif de 1 <sup>ère</sup> classe	AA1-E4
Tableau d'avancement au grade agent administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	AAP2-E5
Tableau d'avancement au grade agent administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	AAP1-E6
Tableau d'avancement au grade d' agent technique de 1 <sup>ère</sup> classe	AT1-E4
Tableau d'avancement au grade agent technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	ATP2-E5
Tableau d'avancement au grade agent technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	ATP1-E6

### **33. DÉLAIS DE TRANSMISSION**

Ces documents, datés et signés par le directeur, sont adressés au bureau RH-2A avant la date limite fixée par le bureau gestionnaire dans la note de lancement de la campagne qui accompagne l'envoi de la plage utile de sélection (PUS).

## CHAPITRE IV

### L'ÉTABLISSEMENT DU TABLEAU D'AVANCEMENT

Un ordre de mérite unique est élaboré au niveau national pour chaque tableau d'avancement après avis des directeurs.

#### I. ÉTABLISSEMENT DE L'ORDRE DE MÉRITE

##### 11. MODALITÉS

Quel que soit le tableau d'avancement, **un ordre de mérite unique est établi au plan national.**

Cet ordre est élaboré, à mérite égal, dans l'ordre d'ancienneté décroissant, par application successive des critères suivants :

1. grade-échelon et ancienneté d'échelon (rang) ;
2. date d'accès au corps d'appartenance (DGFIP, ex-DGCP, ex-DGI) ;
3. total, après conversion, des évolutions de notes 2011, 2012 et de l'évaluation 2013. La conversion des évolutions de notes (avant 2013) et de l'évaluation (à partir de 2013) s'effectue selon le tableau de correspondance joint en annexe n°5, page 48.

↳ Exemple : ordre de mérite établi au titre d'une année N (agents ayant un mérite égal).

Nom	Code direction	Echelon-rang	Accès corps	Total marges et évaluation N-1 à N-3 (après conversion)
....				
M. A	32	09 - 01.10.2011	01.07.1997	3
M. Z	83	09 - 01.11. 2011	01.07.1991	8
Mme E	38	08 - 01.11. 2011	01.07.1999	1
M. R	47	08 - 01.11. 2011	01.09.2002	2
Mme T	78	07 - 01.11. 2011	01.03.2001	7
Mme Y	13	07 - 01.11. 2011	01.03.2001	1,5
....				
....				
....				

## 12. CAS PARTICULIERS

Concernant la date d'accès au corps d'appartenance, il est précisé que pour :

- les agents intégrés dans un corps de la DGFIP (ex-DGCP, ex-DGI),
- les agents détachés dans un corps de la DGFIP (ex-DGCP, ex-DGI) et non intégrés à la date d'appréciation des conditions statutaires et utiles requises,

↳ la date d'accès au corps d'appartenance correspond à la date d'accueil en détachement.

### II. MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les inscriptions au projet de tableau d'avancement sont prononcées au niveau national, **dans l'ordre décroissant de l'ordre de mérite et dans la limite des possibilités de promotions**, comme suit :

1. les agents âgés de 58 ans au moins au 31 décembre de l'année du tableau “ **au titre de la fin de carrière** ” ;
2. les autres agents “ **au choix normal** ” dans l'ordre d'ancienneté décroissante de l'ordre de mérite (cf. § I supra).

A mérite égal, les agents ex aequo (échelon et rang d'ancienneté identiques) sont départagés comme indiqué au § I supra en tenant compte successivement de l'ancienneté dans le corps d'appartenance et du total, après conversion, des évolutions de notes 2011, 2012 et de l'évaluation 2013.

↳ illustration : Tableau d'avancement au grade X de l'année 2014

Nom	Code direction	Né(e) le	Echelon-rang	Accès corps	Total marges N-1 à N-3	
....						
M. B	32	25.09.1954	07 - 01..12.2012	01.09.2002	7	BA (1)
Mme C	83	16.06.1952	06 - 01.09.2012	01.09.2006	0	BA (1)
M. A	32		09 - 01.10.2011	01.07.1997	3	
M. Z	83		09 - 01.11. 2011	01.07.1991	8	
Mme E	38		08 - 01.11. 2011	01.07.1999	1	
M. R	47		08 - 01.11. 2011	01.09.2002	2	
Mme T	78		07 - 01.11. 2011	<b>01.03.2001</b>	7	<b>dernier agent inscrit</b>
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Mme Y	13		07 - 01.11. 2011	<b>01.03.2001</b>	<b>1,5</b>	
....						
....						
....						

(1) : Inscrit au bénéfice de la fin de carrière.

Ainsi, au cas particulier, pour arrêter ce projet de tableau d'avancement, les ex aequo sont départagés sur le total, après conversion, des marges d'évolution de notes 2011, 2012 et de l'évaluation 2013.

La "coupure définitive" s'effectue, parmi les agents de 7ème échelon avec un rang d'ancienneté du 01.11.2011, une ancienneté dans le corps du 01.03.2001 et un total de 7 au titre de la notation/évaluation..

### **III. MODALITÉS DE NOMINATION**

#### **31. INSCRIPTIONS AU TABLEAU D'AVANCEMENT**

**Les inscriptions au projet de tableau d'avancement sont prononcées dans la limite des possibilités de promotions.** En cas d'épuisement du tableau, un tableau complémentaire est élaboré (article 14 du décret n° 2010-688 modifié).

#### **32. DATE D'EFFET DES NOMINATIONS**

Le tableau d'avancement établi au titre d'une année N prend effet au 1er janvier de l'année N. Les nominations sont prononcées, **dans l'ordre du tableau d'avancement** :

- ⇒ en principe au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le tableau est élaboré ;
- ⇒ ou à la date à laquelle les conditions statutaires sont remplies.

#### **33. MODALITÉS DE CLASSEMENT (DISPOSITIONS TRANSITOIRES)**

Les agents inscrits sur les tableaux d'avancement 2014 de la catégorie C et de la catégorie B, nommés au grade supérieur avec effet du 1er janvier 2014 (1), seront classés dans leur nouveau grade selon les anciennes modalités statutaires, sur la base de la situation détenue le 1er janvier 2014 (1) dans l'ancienne carrière.

Par ailleurs, afin d'éviter des dépassements de carrière, et conformément aux dispositions des décrets n° 2014-75 (catégorie B) et n° 2014-76 (catégorie C) du 29 janvier 2014, les agents inscrits sur les tableaux d'avancement 2014 de la catégorie C et de la catégorie B, nommés au grade supérieur après le 1er février 2014, seront :

- classés dans leur nouveau grade selon les anciennes modalités statutaires, sur la base de la situation "fictive" détenue dans l'ancienne carrière à la date de nomination au grade supérieur ;
- puis, s'agissant des agents de catégorie C et des contrôleurs de 1ère classe, reclassés, à cette même date, dans leur nouveau grade selon les conditions fixées par l'article 6-II du décret n° 2014-75 du 29 janvier 2014 (contrôleurs de 1ère classe) et par les articles 8 à 10 du décret n° 2014-76 du 29 janvier 2014 (agents de catégorie C).

---

(1) ou à la date à laquelle les conditions statutaires sont remplies.



# **ANNEXES**



**ANNEXE N° 1**

Direction : *(Libellé direction)*

Code direction :

**Sélection par tableau d'avancement au grade de  
Liste des agents par ordre alphabétique patronymique figurant dans la plage d'appel statutaire**

Année 20.. ..(Année d'établissement du tableau)

Identifiant	FF ou FGP	Code civilité, nom de famille, prénom, nom d'usage	Code Dir	Date de naissance	Grade, Ech. Rang	Date d'accès au corps	Mode d'accès au corps	Date d'accès au grade	Mode d'accès au grade	Code position, date début, date fin position	Marges/évaluation N-1 à N-3	Total marges/évaluation (2)	Situation particulière (1)

(1) : BA, NN, BN, DI, RH ; (2) : après conversion.

**ANNEXE N° 2**

Direction : *(Libellé direction)*

Code direction :

**Sélection par tableau d'avancement au grade de  
Liste des agents par ordre alphabétique sur le nom de famille figurant dans la plage utile de sélection**

Année 20.. ..(Année d'établissement du tableau)

Identifiant	FF ou FGP	Code civilité, nom de famille, prénom, nom d'usage	Affectation locale	Date de naissance	Grade, Ech. Rang	Date d'accès au corps ou au grade	Marges/ évaluation N-1 à N-3	Total marges/ évaluation (1)	Situation particulière (2)	Avis du directeur (3)

(1) ; après conversion ;  
 (2) : BA, NN, BN, DI, RH ;  
 (3) ;Favorable ou défavorable.



**ANNEXE N° 3**

**Avancement, par tableau d'avancement, au grade de**



*Code  
direction*

**- Année 20.. -**

Liste des agents “ quasi-permanents syndicaux ”  
et correspondants locaux de la mutuelle à temps plein  
dans leur direction d'affectation

<b>Identifiant AGORA</b>	<b>Nom de famille prénom, nom d'usage</b>

## ANNEXE N° 4

### Avancement, par tableau d'avancement, au grade de .....

- Année 20.. -

Liste alphabétique des agents bénéficiant d'un avis favorable du directeur pour un avancement au grade de ...

**Il est rappelé que l'avis favorable à une promotion formulée par le directeur n'implique pas automatiquement inscription au tableau d'avancement qui sera élaboré au plan national après avis de la CAPN.**

N° d'identifiant	Nom d'usage, prénom



**Seuls les agents faisant l'objet d'un avis favorable par le directeur figurent sur cette liste.**

## ANNEXE N° 5

**Table de correspondance utilisée dans le cadre de la détermination de l'ordre de mérite pour la conversion des marges d'évolution attribuées avant 2013 et de l'évaluation effectuée à partir de 2013**

Marge (2011 et 2012) ou Evaluation (2013)	Conversion
+0,06	+3
+0,02	+1
+0,01	+0,5
-0,01	-0,5
-0,02	-1
-0,06	-3
réduction 1 mois - R1	+1
réduction 2 mois - R2	+2
cadence moyenne - CM	0
majoration 1 mois - M1	-1
majoration 2 mois - M2	-2
mention d'alerte- MA	-0,5
mention d'encouragement - ME	+0,5
pénalisation 1- P1 (échelon terminal)	-1
pénalisation 2- P2 (échelon terminal)	-2
référence - TCM (échelon terminal)	0
mention d'alerte - TMA (échelon terminal)	-0,5
mention d'encouragement - TME (échelon terminal)	+0,5
valorisation 1 - V1 (échelon terminal)	+1
valorisation 2 - V2 (échelon terminal)	+2

**TEXTES**



**Décret N° 2002-682 du 29 avril 2002**  
**relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement**  
**des fonctionnaires de l'Etat modifié par le décret n° 2004-1193 du 9 novembre 2004 portant**  
**diverses mesures relatives à la fonction publique de l'Etat**

**TITRE I<sup>er</sup>**

**DE L'EVALUATION DES FONCTIONNAIRES**

Art. 2. - Les fonctionnaires font l'objet d'une évaluation, qui comporte un entretien et qui donne lieu à un compte rendu.

Art. 3. - L'entretien d'évaluation est conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire.

Cet entretien qui porte, principalement, sur les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire au regard des objectifs qui lui ont été assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève, sur ses besoins de formation compte tenu notamment, des missions qui lui sont imparties et sur ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité, peut également porter sur la notation.

Art. 4. - Le compte rendu de l'entretien d'évaluation est établi par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire et communiqué à celui-ci qui, le cas échéant, le complète par ses observations sur la conduite de l'entretien, sur ses perspectives de carrière et de mobilité et sur ses besoins de formation.

Ce compte rendu est signé par l'agent et versé à son dossier.

Art. 5. - Des arrêtés ministériels, pris après avis du comité technique paritaire compétent, définissent, par corps ou groupe de corps, la périodicité de l'entretien d'évaluation, son contenu et ses modalités d'organisation.

**TITRE II**

**DE LA NOTATION DES FONCTIONNAIRES**

Art. 6. - Le pouvoir de fixer les notes et appréciations générales exprimant la valeur professionnelle des fonctionnaires, prévu à l'article 55 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, est exercé par le chef de service, après avis, le cas échéant, du ou des supérieurs hiérarchiques du fonctionnaire à noter.

Des arrêtés ministériels, pris après avis du comité technique paritaire compétent, établissent la liste des chefs de service ayant pouvoir de notation.

Des arrêtés ministériels, pris dans les mêmes conditions, fixent également soit par échelon ou par grade au sein d'un même corps, soit par corps, soit par groupe de corps ou groupe de grades relevant de corps différents, les critères d'appréciation des agents, les niveaux de notes, les marges d'évolution des notes ainsi que les modalités d'harmonisation préalable des notations.

Art. 7. - Les fonctionnaires sont notés par période d'une durée maximale de deux ans. Les arrêtés ministériels mentionnés à l'article 6 précisent la périodicité, annuelle ou bisannuelle, de la notation.

Art. 8. - Il est établi, pour chaque fonctionnaire, une fiche de notation comprenant :

- 1° Une appréciation générale arrêtée sur la base des critères prévus à l'article 6, exprimant la valeur professionnelle de l'agent et tenant compte de son évaluation ;
- 2° Une note fixée selon les niveaux et les marges d'évolution prévus à l'article 6 et établie en cohérence avec l'appréciation générale mentionnée au 1o ci-dessus.

Art. 9. - Les fiches individuelles de notation sont communiquées aux intéressés par le chef de service.

Les intéressés y portent, le cas échéant, des observations sur leur notation et sur leurs souhaits et aspirations professionnels et les retournent signées au chef de service.

Art. 10. - Les commissions administratives paritaires peuvent, à la requête de l'intéressé, demander au chef de service la révision de la notation. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information.

**TITRE III**  
**DE LA PRISE EN COMPTE DE LA NOTATION**  
**POUR LES AVANCEMENTS D'ECHELON**

Art. 11. - Au vu de leur notation, il est attribué aux fonctionnaires, dans chaque corps, des réductions ou des majorations par rapport à l'ancienneté moyenne exigée par le statut du corps pour accéder d'un échelon à l'échelon supérieur selon les modalités définies ci-dessous.

Art. 12. - Lorsque la notation est établie annuellement, il est réparti, entre les fonctionnaires appartenant à un même corps, un nombre de réductions de la durée moyenne des services requise pour accéder d'un échelon à l'échelon supérieur égal à autant de mois que 90 % de l'effectif des agents notés comptent d'unités ; les fonctionnaires ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade ne comptent pas dans cet effectif. S'ajoute à ce nombre de réductions celui des mois de majorations prévu à l'article 14.

Lorsque la notation est établie tous les deux ans, le nombre total de mois de réductions défini ci-dessus est multiplié par deux.

Au cas où la somme totale des réductions susceptibles d'être réparties entre les membres d'un corps n'aurait pas été entièrement accordée, la portion non utilisée pourra être reportée sur l'exercice de notation suivant.

Art. 13. - La somme totale des réductions prévues à l'article 12 peut être fractionnée entre les grades du corps au prorata de l'effectif des agents notés appartenant à chacun de ces grades, les fonctionnaires mentionnés au 3o ci-dessous ne comptant pas dans cet effectif.

Les réductions sont réparties après avis de la commission administrative paritaire compétente entre les fonctionnaires les mieux notés du corps ou du grade considéré.

Lorsque la notation est établie annuellement, cette répartition est effectuée dans les conditions suivantes :

- 1° Les fonctionnaires dont la valeur professionnelle est distinguée par l'évolution maximale de la note qui leur a été attribuée bénéficient de réductions égales à trois mois, sous réserve des dispositions des statuts particuliers fixant des réductions dont le maximum annuel est, compte tenu de la durée moyenne des échelons, inférieur à trois mois. Le nombre total de fonctionnaires concernés s'élève à 20 % de l'effectif des agents notés, les fonctionnaires visés au 3o ci-dessous ne comptant pas dans cet effectif ;
- 2° Les autres fonctionnaires dont la valeur professionnelle est reconnue bénéficient d'une réduction d'un mois ;
- 3° Ne peuvent bénéficier des réductions les fonctionnaires ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade.

Lorsque la notation est établie tous les deux ans, le nombre de mois de réductions défini ci-dessus est multiplié par deux, la répartition étant effectuée dans les mêmes conditions que celle résultant de l'application des dispositions figurant aux 1o, 2o et 3o ci-dessus.

Art. 14. - Des majorations de la durée de service requise pour accéder d'un échelon à un échelon supérieur peuvent, après avis de la commission administrative paritaire compétente, être appliquées aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle est insuffisante. Lorsque la notation est établie annuellement, les majorations ne peuvent être inférieures à un mois, ni supérieures à trois mois. Lorsque la notation est établie tous les deux ans, le nombre de mois de majorations défini ci-dessus est multiplié par deux.

Art. 15. - Pour chaque avancement d'échelon, la réduction ou la majoration totale applicable à un fonctionnaire résulte des réductions ou majorations partielles n'ayant pas encore joué pour l'avancement.

Les fonctionnaires ne conservent, en cas d'avancement de grade, le bénéfice des réductions non utilisées pour un avancement d'échelon que dans la limite de la réduction maximale susceptible d'être accordée dans l'échelon de reclassement du nouveau grade.

**Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010**  
**relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des**  
**fonctionnaires de l'Etat, modifié**

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre du travail, de la solidarité et de la fonction publique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 17, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment ses articles 55 et 55 bis ;

Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions ;

Vu le décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 portant application de l'article 55 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 22 février 2010 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,

Décète :

**CHAPITRE IER : ...**

**DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

**CHAPITRE II : DE LA RECONNAISSANCE DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE**

**Article 7**

...

**Article 12**

Le tableau d'avancement prévu à l'article 58 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée est préparé, chaque année, par l'administration en tenant compte notamment de :

1° Des comptes rendus d'entretiens professionnels ou des notations pour les agents soumis au régime de la notation ;

2° Des propositions motivées formulées par les chefs de service, notamment au regard des acquis de l'expérience professionnelle des agents au cours de leur carrière ;

3° Pour les périodes antérieures à l'entrée en vigueur du présent décret, des comptes rendus d'entretien professionnel ou des notations et, pour les agents qui y étaient soumis, des évaluations retracées par les comptes rendus de l'entretien d'évaluation.

Il est soumis aux commissions administratives paritaires, qui fonctionnent alors comme des commissions d'avancement.

**Article 13**

Les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade.

**Article 14**

Le tableau d'avancement doit être arrêté le 15 décembre au plus tard de l'année précédant celle pour laquelle il est établi. Il cesse d'être valable à l'expiration de cette même année.

En cas d'épuisement du tableau, il est procédé à l'établissement d'un tableau complémentaire, qui doit être arrêté le 1er décembre au plus tard de l'année pour laquelle il est dressé. Il cesse d'être valable à l'expiration de cette même année.

#### **Article 15**

Les tableaux d'avancement doivent être portés à la connaissance du personnel dans un délai de trois jours suivant la date à laquelle ils ont été arrêtés.

#### **Article 16**

...

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article 26**

Les dispositions des chapitres Ier, II et III du présent décret s'appliquent aux évaluations afférentes aux activités postérieures au 1er janvier 2012.

Les dispositions du chapitre IV du présent décret s'appliquent à compter de la publication du texte pour la période de référence 2010.

Le décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat et le décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 portant application de l'article 55 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat sont abrogés à compter du 1er janvier 2013.

#### **Article 27**

...

**Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives  
à la fonction publique de l'Etat  
(Journal Officiel du 12 janvier 1984)**

**Article 1er**

La présente loi constitue le titre II du statut général des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales.

**Chapitre I**

**Dispositions générales**

**Article 2**

Le présent titre s'applique aux personnes qui, régies par les dispositions du titre Ier du statut général, ont été nommées dans un emploi permanent à temps complet et titularisées dans un grade de la hiérarchie des administrations centrales de l'Etat, des services extérieurs en dépendant ou des établissements publics de l'Etat.

**Article 3**

...

**Chapitre II**

**Organismes consultatifs**

**Article 12**

Les organismes consultatifs au sein desquels s'exerce la participation des fonctionnaires de l'Etat, définie à l'article 9 du titre Ier du statut général, sont notamment : le Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, les commissions administratives paritaires, les comités techniques paritaires et les comités d'hygiène et de sécurité.

**Article 13**

Le Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat comprend, en nombre égal, des représentants de l'administration et des représentants des organisations syndicales de fonctionnaires. Il est présidé par le Premier Ministre qui veille à l'application de la présente loi.

Le Conseil supérieur connaît de toute question d'ordre général concernant la fonction publique de l'Etat dont il est saisi soit par le Premier Ministre, soit à la demande écrite du tiers de ses membres. Il est l'organe supérieur de recours en matière disciplinaire, d'avancement et en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle.

**Article 14**

Dans chaque corps de fonctionnaires existent une ou plusieurs commissions administratives paritaires comprenant, en nombre égal, des représentants de l'administration et des représentants du personnel.

Les membres représentant le personnel sont élus à la représentation proportionnelle. Les listes de candidats sont présentées par les organisations syndicales.

Ces commissions sont consultées sur les décisions individuelles intéressant les membres du corps.

## **Article 15**

Dans toutes les administrations de l'Etat et dans tous les établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel ou commercial, il est institué un ou plusieurs comités techniques paritaires. Ces comités connaissent des problèmes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services, (*Loi n° 87-588 du 30 juillet 1987, art. 78*) "au recrutement des personnels" et des projets de statuts particuliers. Ils comprennent, en nombre égal, des représentants de l'administration et des représentants des organisations syndicales de fonctionnaires.

## **Article 16**

Il est institué, dans chaque département ministériel ou groupe de départements ministériels, un comité central d'hygiène et de sécurité et, éventuellement, des comités d'hygiène et de sécurité locaux ou spéciaux.

La création des comités d'hygiène et de sécurité locaux ou spéciaux est de plein droit à la demande des comités techniques paritaires concernés.

## **Article 17**

Un décret en Conseil d'Etat détermine, en application des articles 9 et 23 du titre Ier du statut général, la compétence, la composition, l'organisation et le fonctionnement des organismes consultatifs visés aux articles 13, 14, 15 et 16 ci-dessus, ainsi que les modalités de désignation de leurs membres.

## **Article 18**

*(Abrogé par loi n° 87-529 du 13 juillet 1987, art. 59-1)*

## **Chapitre III**

### **Accès à la fonction publique**

## **Article 19**

....

## **Article 26**

*(Loi n° 91-715 du 26 juillet 1991, art. 5-III)*

En vue de favoriser la promotion interne, les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés au personnel appartenant déjà à l'administration ou à une organisation internationale intergouvernementale, non seulement par voie de concours, selon les modalités définies au troisième alinéa (2°) de l'article 19 ci-dessus, mais aussi par la nomination de fonctionnaires ou de fonctionnaires internationaux, suivant l'une ou l'autre des modalités ci-après :

1° Examen professionnel ;

2° Liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire du corps d'accueil.

Chaque statut particulier peut prévoir l'application des deux modalités ci-dessus, sous réserve qu'elles bénéficient à des agents placés dans des situations différentes.

## **Article 27**

*(Loi n° 87-517 du 10 juillet 1987, art. 3)*

...

## **Chapitre IV**

### **Structure des carrières**

## **Article 29**

Les fonctionnaires appartiennent à des corps qui comprennent un ou plusieurs grades et sont classés, selon leur niveau de recrutement, en catégories.

Ces corps regroupent les fonctionnaires soumis au même statut particulier et ayant vocation aux mêmes grades.

Ils sont répartis en quatre catégories désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres A, B, C et D. Les statuts particuliers fixent le classement de chaque corps dans l'une de ces catégories.

### **Article 30**

La hiérarchie des grades dans chaque corps, le nombre d'échelons dans chaque grade, les règles d'avancement d'échelon et de promotion au grade supérieur sont fixés par les statuts particuliers.

### **Article 31**

La classe est assimilée au grade lorsqu'elle s'acquiert selon la procédure fixée pour l'avancement de grade.

## **Chapitre V**

### **Positions**

### **Article 32**

....

## **Chapitre VI**

### **Notation, avancement, mutation, reclassement**

### **Article 55**

Le pouvoir de fixer les notes et appréciations générales exprimant la valeur professionnelle des fonctionnaires dans les conditions définies à l'article 17 du titre Ier du statut général est exercé par le chef de service.

Les commissions administratives paritaires ont connaissance des notes et appréciations ; à la demande de l'intéressé, elles peuvent proposer la révision de la notation.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article.

### **Article 56**

L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

### **Article 57**

L'avancement d'échelon a lieu de façon continue d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur.

Il est fonction à la fois de l'ancienneté et de la valeur professionnelle des fonctionnaires, telle qu'elle est définie à l'article 17 du titre Ier du statut général. Il se traduit par une augmentation de traitement.

### **Article 58**

L'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur. Il peut être dérogé à cette règle dans les cas où l'avancement est subordonné à une sélection professionnelle.

L'avancement de grade peut être subordonné à la justification d'une durée minimale de formation professionnelle au cours de la carrière.

Sauf pour les emplois laissés à la décision du Gouvernement, l'avancement de grade a lieu, selon les proportions définies par les statuts particuliers, suivant l'une ou plusieurs des modalités ci-après :

1° Soit au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, par appréciation de la valeur professionnelle des agents ;

2° Soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, après une sélection par voie d'examen professionnel.

Les statuts particuliers peuvent prévoir que le jury complète son appréciation résultant des épreuves de l'examen par la consultation du dossier individuel de tous les candidats ;

3° Soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

Les décrets portant statut particulier fixent les principes et les modalités de la sélection professionnelle, notamment les conditions de grade et d'échelon requises pour y participer.

Les promotions doivent avoir lieu dans l'ordre du tableau ou de la liste de classement.

Tout fonctionnaire bénéficiant d'un avancement de grade est tenu d'accepter l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. Sous réserve de l'application des dispositions de l'article 60, son refus peut entraîner la radiation du tableau d'avancement ou, à défaut, de la liste de classement.

#### **Article 59**

L'avancement des fonctionnaires bénéficiant d'une décharge totale de service pour l'exercice de mandats syndicaux a lieu sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires du corps auquel ils appartiennent.

#### **Article 60**

....

### **Chapitre VII**

#### **Rémunération**

...

### **Chapitre VIII**

#### **Discipline**

#### **Article 66**

Les sanctions disciplinaires sont réparties en quatre groupes.

Premier groupe :

l'avertissement ;

le blâme.

Deuxième groupe :

la radiation du tableau d'avancement ;

l'abaissement d'échelon ;

l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quinze jours ;

le déplacement d'office.

Troisième groupe :

la rétrogradation ;

l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois mois <sup>(1)</sup> à deux ans.

Quatrième groupe :

la mise à la retraite d'office ;

la révocation.

Parmi les sanctions du premier groupe, seul le blâme est inscrit au dossier du fonctionnaire. Il est effacé automatiquement du dossier au bout de trois ans, si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des deuxième et troisième groupes.

L'exclusion temporaire de fonctions, qui est privative de toute rémunération, peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Celui-ci ne peut avoir pour effet, dans le cas de l'exclusion temporaire de fonctions du troisième groupe, de ramener la durée de cette exclusion à moins de un mois <sup>(1)</sup>. L'intervention d'une sanction disciplinaire du deuxième ou troisième groupe pendant une période de cinq ans après le prononcé de l'exclusion temporaire entraîne la révocation du sursis. En revanche, si aucune sanction disciplinaire, autre que l'avertissement ou le blâme, n'a été prononcée durant cette même période à l'encontre de l'intéressé, ce dernier est dispensé définitivement de l'accomplissement de la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.

#### **Article 67**

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui l'exerce après avis de la commission administrative paritaire siégeant en conseil de discipline et dans les conditions prévues à l'article 19 du titre Ier du statut général. Cette autorité peut décider, après avis du conseil de discipline, de rendre publics la décision portant sanction et ses motifs.

*(Loi n° 91-715 du 26 juillet 1991 art. 5-XIII) "La délégation du pouvoir de nomination emporte celle du pouvoir disciplinaire. Toutefois, le pouvoir de nomination peut être délégué indépendamment du pouvoir disciplinaire. Il peut également être délégué indépendamment du pouvoir de prononcer les sanctions des troisième et quatrième groupes. Le pouvoir de prononcer les sanctions du premier et du deuxième groupe peut être délégué indépendamment du pouvoir de nomination. Les conditions d'application du présent alinéa sont fixées par des décrets en Conseil d'Etat.*

### **Chapitre IX**

#### **Cessation définitive de fonctions**

#### **Article 68**

....

---

(1) Les mots "trois mois" remplacent les mots "six mois" par loi n° 91-715 du 26 juillet 1991, art. 5-XII.

(1) Les mots "trois mois" remplacent les mots "un mois" par loi n° 91-715 du 26 juillet 1991, art. 5-XII.